

○承認研修

・概要

(1) 教育公務員は、校長の承認を受けて勤務場所を離れて研修を行うことができる。

・関係法令等

(1) 教育公務員特例法 第21条、第22条

・事務処理

時 期	処 理 内 容
申 出	職員は、校長に事前に「休暇（欠勤）願」及び「承認研修計画書」を提出する ※ 必要に応じ、資料等を添付すること
承 認	校長は、研修内容、時期、日数、時間及び研修場所が適切であるかどうかを確認し承認する
(変 更)	すでに承認された内容を変更する場合は、新たに「休暇（欠勤）願」等を提出する
報 告	研修終了後、職員は校長に「承認研修報告書」を提出する ※ 報告書の作成は1日1枚とし、内容等は具体的に記入すること また、原則として資料等も添付すること
処 理	出勤簿等、関係書類の記載整理をする
保 管	関係綴りに保管する

・通知文〈一部抜粋〉

14教総第246号
平成14年3月26日

各県立学校長 様
各教育事務所長

教 育 長

勤務時間の適正な管理について（通知）

このことについては、「総実勤務時間の短縮に関する指針に基づく教育職員に係る指針について」（平成10年7月1日付け10教総第440号、以下「指針」という。）に基づき、鋭意行われているところでありますが、平成14年4月より完全学校週5日制が実施されることから、下記の事項に留意の上、さらに推進されますようお願いします。

また、長期休業中に勤務場所を離れて行う研修（いわゆる「自宅研修」を含む。）については、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号）第22条第2項の規定に基づく研修（以下「承認研修」という。）とし、下記により取り扱うこととしたので了知願うとともに、所属教職員に周知徹底されるようお願いいたします。なお、各教育事務所長にあっては貴域内の市町村教育委員会に対しこの趣旨の徹底について要請方お願いします。

記

1 省 略

2 省 略

3 承認研修の取扱いについて

(1) 承認研修の対象者

教頭、教諭、助教諭、養護教諭、講師（常時勤務の者に限る）、実習助手及び寄宿舎指導員であること。なお、事務職員・栄養職員等は除かれるものであること。

(2) 申請の手続き

事前に休暇（欠勤）願（福島県立学校の管理運営に関する規則「第7号様式の3」）及び承認研修計画書（別紙参考様式1）を提出させること。

(3) 承認の基準

承認研修は、次に掲げる事項を総合的に勘案の上、校長により承認されるべきものであるが、「地方公務員法」第35条の規定に基づき規定された、「職務に専念する義務の特例に関する条例」（昭和46年条例11号）第2条の規定により、職務に専念する義務が免除されるものであることから県民からその内容等について誤解等を受けることのないよう特に留意する必要があること。

ア 校務運営に支障がないこと。

イ 研修内容が勤務に密接に関連し、研修終了後における職務遂行に建設的に貢献するものであること。

ウ 研修の時期、日数、時間及び場所が適切であること。

(4) 承認研修の変更

承認研修の内容等を変更する場合は、事前に変更手続きを行うこと。

(5) 承認研修の報告

研修終了後には、承認研修報告書（別紙参考様式2）を提出させること。

(6) その他

ア 学校長は、提出された承認研修計画書及び承認研修報告書を十分に検討し、助言及び指導が必要であると認められる場合には適切に行うこと。

イ 承認研修計画書及び承認研修報告書の別紙様式については、参考までに例示したものであるが、承認研修計画書は一覧形式とせず、また、承認研修の報告は研修の成果を明らかにした文書で行うこと（口頭での報告は不可。）なお、承認研修報告書は、福島県情報公開条例に基づく情報公開の対象であることに留意すること。

ウ 承認研修の計画と実際の研修内容に著しい相違がある場合には、職務に専念する義務の免除を取り消した上で、欠勤として取り扱われるものであること。